

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по развитию и поддержке обучающихся	Положение	Редакция: 1
			Страница 1 из 16

Утверждено
Решением Совета по молодежной
политике университета
Протокол № 2 от 29 » 12 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о студенческом деканате школ и факультетов Казахского
национального медицинского университета имени С.Д. Асфендиярова**

Срок действия с « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.	Срок продления до « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.	Статус: Действующий Устаревший
Предыдущий устаревший документ: приказ ректора От №	Подпись ответственного лица за управление документом	Код № Копия № Экземпляр №

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Департамент по развитию и поддержке обучающихся	Редакция: 1
		Страница 2 из 16

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Нормативные основания	3
3.	Термины и определения	4
4.	Цель и задачи	4
5.	Функции студенческого деканата	5
6.	Требования к студенческому деканату КазНМУ	6
7.	Права и обязанности студенческих деканатов КазНМУ	8
8.	Порядок выборов студенческого деканата	10
9.	Взаимодействие студенческих деканатов с университетскими подразделениями и внешними организациями	12
10.	Порядок внесения изменений и дополнений в Положение	13
11.	Заключительные положения	14
12.	<i>Приложение 1: Шаблоны для студенческих деканатов КазНМУ</i>	15

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» ҚЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Департамент по развитию и поддержке обучающихся	Положение	Редакция: 1 Страница 3 из 16	

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о студенческом деканате НАО Казахского национального медицинского университета имени С.Д. Асфендиярова (далее – Положение) определяет цели, задачи, структуру, порядок формирования, полномочия и организацию деятельности студенческого деканата как органа студенческого самоуправления на уровне школ и факультетов Университета.

2. Студенческий деканат является выборным представительским органом студентов соответствующей школы/факультета и действует на принципах демократии, гласности, открытости и ответственности перед студенческим сообществом и администрацией Университета.

3. Деятельность студенческого деканата направлена на обеспечение эффективного взаимодействия студентов с администрацией школы/факультета, защиту их прав и интересов, развитие студенческой инициативы, организацию образовательных, культурных, спортивных, научных и социальных мероприятий.

4. Студенческий деканат не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и подотчетен студенческому сообществу и администрации школы/факультета.

5. Настоящее Положение утверждается **решением Совета по молодежной политике КазНМУ имени С.Д. Асфендиярова**. Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями, органами студенческого самоуправления и участниками образовательного процесса.

2. Нормативные основания

6. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

- 1) Конституцией Республики Казахстан;
- 2) Законом Республики Казахстан «Об образовании»;
- 3) Законом Республики Казахстан «О молодежной политике»;
- 4) Законом Республики Казахстан «О волонтерской деятельности»;
- 5) Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утверждёнными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями);
- 6) Уставом Университета;
- 7) иными локальными нормативными актами Университета.

7. Положение учитывает рекомендации Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан по развитию студенческого самоуправления (методические письма, приказы МНВО).

8. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Положением, студенческий деканат руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан и локальными нормативными актами Университета.

3. Термины и определения

9. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАК НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.АСФЕНДИЯРОВА»		
Департамент по развитию и поддержке обучающихся	Положение	Редакция: 1	
		Страница 4 из 16	

1) **Студенческий деканат** – выборный представительный орган студенческого самоуправления школы или факультета, формируемый из числа студентов соответствующей школы/факультета для организации, координации и представления интересов студентов.

2) **Студенческий декан** – избранный руководитель студенческого деканата, представляющий интересы студентов школы/факультета, осуществляющий общее руководство деятельностью студенческого деканата.

3) **Заместитель студенческого декана** – студент, избранный для координации отдельных направлений работы студенческого деканата и замещения студенческого декана в его отсутствие.

4) **Совет студенческого деканата** – коллегиальный орган, формируемый из студенческого декана, заместителя, секретаря и координаторов направлений, принимающий решения по ключевым вопросам деятельности студенческого деканата.

5) **Выборы студенческого деканата** – демократическая процедура избрания студенческого декана и членов совета студенческого деканата на определенный срок путем прямого тайного голосования студентов соответствующей школы/факультета.

6) **Агитация** – законная деятельность кандидатов и их представителей, направленная на информирование студентов о своей программе и привлечение голосов.

7) **Участники студенческого деканата** – студенты, входящие в состав студенческого деканата, выполняющие функции, определенные настоящим Положением, и принимающие участие в заседаниях и мероприятиях.

8) **Срок полномочий** – установленный период времени, в течение которого студенческий деканат осуществляет свою деятельность (как правило, один академический год).

9) **Куратор студенческого деканата** – представитель администрации школы/факультета (заместитель декана по воспитательной работе или иной уполномоченный сотрудник), осуществляющий методическое сопровождение, контроль соблюдения норм Положения и оказание консультативной помощи студенческому деканату.

10) **Отчетность студенческого деканата** – форма регулярного представления информации о проделанной работе, достигнутых результатах и планах на следующий период (ежемесячно или ежегодно).

4. Цель и задачи

10. **Целью деятельности студенческого деканата** является создание условий для развития активного, творческого и социально ответственного студенческого сообщества, объединенного общими ценностями, готового участвовать в управлении школой/факультетом, защищать права и интересы студентов и способствовать формированию культуры единства и академической честности.

11. Для реализации указанной цели студенческий деканат решает следующие задачи:

- 1) Представление интересов студентов школы/факультета в диалоге с администрацией Университета, содействие созданию благоприятной образовательной и социальной среды.
- 2) Развитие студенческой инициативы и креативности через организацию научных, творческих, спортивных, культурных и волонтерских мероприятий, способствующих раскрытию талантов студентов.
- 3) Формирование духа студенческого единства, развитие корпоративной культуры, поддержка межфакультетских связей и интеграции студентов в жизнь Университета.
- 4) Создание условий для социализации студентов, формирования лидерских и коммуникационных компетенций, навыков проектной и командной работы.
- 5) Содействие укреплению культуры академической честности, профилактике правонарушений и развитию этических стандартов студенческого сообщества.

5. Функции студенческого деканата

- 1) **Представительская функция** – защита прав и законных интересов студентов школы/факультета, участие в заседаниях коллегиальных органов Университета (Совета школы/факультета, Совета по молодежной политике, дисциплинарных комиссий – по приглашению).
- 2) **Организационно-координационная функция** – планирование и проведение мероприятий, координация деятельности студенческих клубов, инициативных групп и волонтерских объединений, взаимодействие с другими школами/факультетами и общественными организациями.
- 3) **Культурно-просветительская функция** – содействие развитию творческого потенциала студентов, популяризация национальной и университетской культуры, организация культурных, научно-образовательных, спортивных и социально значимых проектов.
- 4) **Коммуникационная функция** – обеспечение эффективной обратной связи между студентами и администрацией, информирование студентов о возможностях Университета, грантах, конкурсах, мероприятиях, а также формирование единого информационного пространства школы/факультета.
- 5) **Развивающая и социализационная функция** – формирование лидерских, управленческих и коммуникативных навыков у студентов, развитие компетенций проектного управления, содействие социальной адаптации первокурсников.
- 6) **Этическая и воспитательная функция** – укрепление культуры академической честности, продвижение ценностей этики, взаимоуважения и

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
Департамент по развитию и поддержке обучающихся	Положение	Редакция: 1 Страница 6 из 16	

студенческого единства, профилактика деструктивного поведения и правонарушений.

6. Требования к студенческому деканату КазНМУ

12. Общие требования

Студенческий деканат является органом студенческого самоуправления школы/факультета и действует на основании настоящего Положения.

13. Подчиненность и координация деятельности

1) Студенческий деканат **непосредственно подчиняется** Председателю студенческого правительства Университета.

2) Студенческий деканат **оперативно взаимодействует** с деканом школы/факультета и его заместителем по воспитательной и социальной работе, которые осуществляют организационное и консультативное сопровождение деятельности студенческого деканата.

3) **Общее методическое руководство и контроль** деятельности студенческих деканатов осуществляет Департамент по развитию и поддержке обучающихся КазНМУ.

- **Координацию деятельности** студенческого деканата на уровне школы/факультета осуществляют:

заместитель декана по воспитательной и социальной работе (куратор);

Центр воспитательной работы и студенческих инициатив Департамента по развитию и поддержке обучающихся.

7. Требования к кандидату на должность студенческого декана

14. На должность студенческого декана может быть выдвинут кандидат, соответствующий следующим требованиям:

1) студент школы/факультета, не ниже 2-го курса программы бакалавриата либо обучающийся в магистратуре/интернатуре/ординатуре;

2) имеющий средний балл успеваемости (GPA) не ниже порога, установленного нормативными актами Университета (рекомендуемый минимум - 2,67);

3) не имеющий дисциплинарных взысканий и академических задолженностей на момент регистрации кандидатом;

4) обладающий подтвержденным опытом участия в общественной, волонтерской или проектной деятельности;

5) представивший письменную **программу действий** по развитию студенческого сообщества школы/факультета на срок своих полномочий.

8. Обязанности избранного студенческого декана

15. Избранный студенческий декан обязан:

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по развитию и поддержке обучающихся	Положение	Редакция: 1 Страница 7 из 16

- 1) представлять интересы студентов школы/факультета в студенческом правительстве и других органах самоуправления Университета;
- 2) обеспечивать выполнение утверждённого **плана работы** студенческого деканата;
- 3) проводить заседания студенческого деканата не реже одного раза в месяц с обязательным протоколированием решений;
- 4) организовывать исполнение решений студенческого правительства и доводить их до сведения студентов школы/факультета;
- 5) представлять **ежесеместровый и годовой отчёт** о деятельности студенческого деканата в Департамент по развитию и поддержке обучающихся;
- 6) обеспечивать соблюдение норм Кодекса академической честности, Кодекса этики студентов и Правил внутреннего распорядка Университета.

9. Этические требования

16. Члены студенческого деканата обязаны:

- 1) соблюдать нормы законодательства Республики Казахстан, Устава Университета, настоящего Положения и иных локальных актов;
- 2) действовать добросовестно, объективно и беспристрастно при принятии решений;
- 3) обеспечивать конфиденциальность персональных данных студентов при обработке обращений;
- 4) соблюдать нормы академической и корпоративной этики, уважать честь и достоинство студентов и работников Университета.

10. Обязательные документы и регламенты студенческого деканата

17. Название и логотип

Каждый студенческий деканат обязан:

- 1) иметь **уникальное название**, отражающее его миссию и направление деятельности;
- 2) разработать **фирменный стиль**, включающий логотип и цветовую гамму, согласованные с Департаментом по развитию и поддержке обучающихся;
- 3) зарегистрировать название и логотип в **Реестре студенческих деканатов** на официальном сайте Университета.

11. План работы на учебный год

18. Студенческий деканат ежегодно, не позднее 30 сентября текущего учебного года, формирует **план ключевых мероприятий**.

19. План работы должен включать:

- 1) образовательные, культурные, социальные и спортивные мероприятия;
- 2) инициативы, направленные на развитие студенческого самоуправления и формирование корпоративной культуры;
- 3) мероприятия по взаимодействию с другими студенческими клубами, центрами и структурными подразделениями Университета.

12. Медиа-план

20. Студенческий деканат вправе вести официальные страницы в социальных сетях, согласованные с университетской службой по связям с общественностью.

21. Медиа-план должен предусматривать:

- 1) регулярное размещение контента (анонсы, отчёты, фото- и видеоматериалы);
- 2) соблюдение сроков публикаций и отражение ключевых мероприятий в соответствии с планом работы;
- 3) использование утверждённого **брендбука Университета** и соблюдение единого корпоративного стиля.

13. Состав команды

22. Состав студенческого деканата формируется из числа студентов школы/факультета.

23. Состав команды должен:

- 1) включать не менее **50 студентов**;
- 2) содержать актуальный список участников с указанием Ф.И.О., курса и контактной информации;
- 3) обновляться не реже одного раза в семестр, с направлением обновлённого списка в Департамент по развитию и поддержке обучающихся.

14. Финансовая модель

24. В случае проведения мероприятий, связанных с расходами, студенческий деканат обязан составить **бюджет мероприятия**.

25. Источниками финансирования могут являться:

- 1) средства Университета (по предварительному согласованию);
- 2) грантовые программы;
- 3) спонсорская и благотворительная помощь;
- 4) иные законные источники, не противоречащие нормативным актам Республики Казахстан и Университета.

15. Отчётность

26. Студенческий деканат обязан представлять **ежесеместровый отчёт** о своей деятельности в Департамент по развитию и поддержке обучающихся.

27. Отчёт должен включать:

- 1) перечень проведённых мероприятий с указанием дат и количества участников;
- 2) достигнутые результаты и их соответствие целям, указанным в плане работы;
- 3) фото- и видеоматериалы (при наличии);
- 4) публикацию ключевых итогов на сайте Университета и/или в социальных сетях.

16. Права и обязанности студенческих деканатов КазНМУ

28. Права студенческого деканата

Студенческий деканат школы/факультета имеет право:

- 1) Представлять интересы студентов в отношениях с администрацией школы/факультета, университетскими органами управления и внешними партнерами.
- 2) Участвовать в разработке и реализации планов воспитательной, культурной, социальной и спортивной работы школы/факультета.



3) Вносить предложения в адрес администрации, Совета молодежной политики и Департамента по развитию и поддержке обучающихся по вопросам улучшения условий обучения, проживания и досуга студентов.

4) Организовывать и проводить мероприятия, направленные на развитие студенческого самоуправления, формирование корпоративной культуры и социальную активность студентов.

5) Инициировать создание студенческих клубов, объединений и проектов, курируемых школой/факультетом.

6) Получать необходимую информацию от администрации школы/факультета, касающуюся условий обучения, воспитательной работы и социальных вопросов студентов.

7) Использовать помещения, оборудование и информационные ресурсы школы/факультета и Университета в порядке, установленном внутренними актами.

1) Привлекать внешних партнеров (спонсоров, НПО, волонтерские организации) для реализации проектов, не противоречащих законодательству РК и локальным актам Университета.

2) Осуществлять медийную деятельность от имени студенческого деканата с соблюдением правил брендбука и этических норм Университета.

17. Обязанности студенческого деканата

Студенческий деканат школы/факультета обязан:

1) Соблюдать Конституцию РК, Закон РК «Об образовании», устав и локальные акты Университета.

2) Обеспечивать выполнение целей и задач, установленных настоящим Положением.

3) Реализовывать утвержденный план работы и обеспечивать его соответствие стратегическим задачам Университета.

4) Вести документацию: протоколы заседаний, планы, отчеты, списки участников.

5) Обеспечивать участие студентов школы/факультета в воспитательных, культурных, спортивных и социальных мероприятиях.

6) Содействовать профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни, развитию культуры академической честности и корпоративных ценностей.

7) Соблюдать финансовую дисциплину при расходовании средств, выделенных на мероприятия, и представлять финансовый отчет при необходимости.

8) Оперативно информировать студентов о деятельности студенческого деканата, предстоящих мероприятиях и принятых решениях.

9) Взаимодействовать с зам. декана школы/факультета (по воспитательной и социальной работе), Центром воспитательной работы и студенческими инициатив, Департаментом по развитию и поддержке обучающихся.

10) Представлять отчетность в установленные сроки (ежесеместрово, а при необходимости – по запросу администрации).

18. Порядок выборов студенческого деканата

29. Общие положения

1) Выборы студенческого деканата проводятся **один раз в учебном году** в сроки, утверждаемые Департаментом по развитию и поддержке обучающихся совместно с деканами школ/факультетов.

2) Организационное и методическое сопровождение выборов осуществляет **Избирательная комиссия школы/факультета**, формируемая из числа сотрудников и студентов, утверждаемая деканом школы/факультета.

3) Выборы проводятся на принципах **гласности, равенства, тайного голосования, добровольности участия** и соответствия требованиям настоящего Положения.

19. Этапы выборного процесса

30. Объявление выборов

1) Решение о проведении выборов принимает декан школы/факультета по согласованию с Департаментом по развитию и поддержке обучающихся.

2) Объявление о начале выборов публикуется на официальных информационных ресурсах школы/факультета и Университета не позднее чем за **15 календарных дней** до даты голосования.

31. Выдвижение и регистрация кандидатов

1) Кандидаты выдвигают свои кандидатуры путем личного заявления в Избирательную комиссию.

2) Кандидат обязан предоставить:

а) заявление установленного образца;

б) справку об обучении и подтверждение GPA не ниже установленного порога (например, 2,67 и выше);

с) характеристику от куратора или преподавателя (рекомендацию);

д) программу действий (план развития студенческого сообщества школы/факультета).

е) Избирательная комиссия проверяет соответствие кандидатов требованиям и публикует **список зарегистрированных кандидатов** в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.

32. Предвыборная агитация

1) Зарегистрированные кандидаты имеют право вести агитацию в установленные сроки (не более 10 календарных дней до даты голосования).

2) Агитация может включать:

а. презентацию программы действий перед студентами;

б. распространение печатных или электронных материалов;

с. проведение встреч и дебатов.

3) Агитация должна осуществляться с соблюдением этических норм, правил корпоративной культуры и настоящего Положения.

33. Голосование

1) Голосование проводится в **день выборов** тайным голосованием (электронным или бюллетенями) с обеспечением прозрачности и контроля.

2) Право голоса имеют все студенты школы/факультета, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры или ординатуры.

3) Избирательная комиссия обеспечивает учет явки и соблюдение правил голосования.

34. Подсчет голосов и объявление результатов

1) Подсчет голосов проводится Избирательной комиссией открыто, в присутствии наблюдателей от кандидатов (при наличии).

2) Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов.

3) Протокол результатов подписывается всеми членами Избирательной комиссии и передается декану школы/факультета и Департаменту по развитию и поддержке обучающихся.

4) Результаты выборов публикуются на официальных ресурсах не позднее чем через 2 рабочих дня после голосования.

34. Срок полномочий и досрочное прекращение

1. Срок полномочий студенческого декана составляет **один учебный год** с момента официального утверждения результатов выборов.

2. Полномочия студенческого декана могут быть досрочно прекращены:

а) по личному заявлению студенческого декана;

б) при отчислении, академическом отпуске или переводе в другой вуз;

с) при наличии дисциплинарных взысканий, несовместимых с исполнением обязанностей;

д) по решению Совета студенческого правительства Университета при подтвержденном нарушении Положения.

35. В случае досрочного прекращения полномочий назначаются внеочередные выборы в сроки, определяемые Департаментом по развитию и поддержке обучающихся.

20. Взаимодействие студенческих деканатов с университетскими подразделениями и внешними организациями

35. Взаимодействие с университетскими подразделениями

36. Студенческие деканаты школ/факультетов осуществляют свою деятельность во взаимодействии с:

1) **Департаментом по развитию и поддержке обучающихся** – по вопросам воспитательной работы, студенческих инициатив, профилактических мероприятий, социальной поддержки, культурных и спортивных событий;

2) **Деканатами школ и факультетов** – по вопросам организации учебного процесса, участия студентов в советах школ/факультетов, решения индивидуальных академических вопросов;

3) **Центром социальной поддержки и взаимодействия** – по вопросам заселения студентов в общежития, социальных выплат, работы с социально уязвимыми категориями студентов;

4) **Центром воспитательной работы и студенческих инициатив** – по вопросам развития студенческих клубов, поддержки студенческих мероприятий, проведения форумов и конкурсов;



5) **Центром творчества** – по вопросам участия студентов в культурных и творческих проектах;

6) **Центром карьеры и трудоустройства** – по вопросам содействия трудоустройству, стажировкам, практикам, профориентационным и карьерным мероприятиям;

7) **Омбудсменом обучающихся** – по вопросам правовой защиты и разрешения конфликтных ситуаций;

8) **PR-службой университета** – по вопросам освещения деятельности студенческих деканатов, информирования студентов и продвижения инициатив.

37. Взаимодействие осуществляется через участие студенческих деканов в рабочих группах, советах школ/факультетов, планерках с руководством.

38. Студенческий декан имеет право направлять обращения в структурные подразделения университета по вопросам, относящимся к компетенции студенческого самоуправления.

39. Взаимодействие с органами студенческого самоуправления

1) Студенческий декан является членом **Совета студенческого правительства Университета** и представляет интересы студентов своей школы/факультета.

2) Взаимодействует с председателями студенческих клубов, старостами курсов, членами студсовета и студенческими послами для согласования позиций, обмена информацией и реализации совместных проектов.

3) Обеспечивает обратную связь между студентами и администрацией, регулярно собирает предложения, жалобы и инициативы студентов, доводит их до соответствующих подразделений.

40. Взаимодействие с внешними организациями

1) По согласованию с деканом школы/факультета и Департаментом по развитию и поддержке обучающихся студенческие деканаты могут:

2) участвовать в городских и республиканских студенческих форумах, конференциях, слётах;

3) взаимодействовать с НПО, молодежными организациями и ассоциациями студентов;

4) налаживать партнёрства с внешними компаниями и организациями для проведения социально значимых, волонтерских и образовательных проектов;

5) представлять университет на официальных мероприятиях, конкурсах и заседаниях студенческих союзов.

6) Все внешние контакты и инициативы, предполагающие использование символики Университета или официальное представление его интересов, подлежат обязательному согласованию с администрацией школы/факультета и соответствующими подразделениями.

41. Формы взаимодействия

42. Совместные рабочие совещания (не реже 1 раза в месяц).

43. Письменные и электронные обращения, докладные записки и отчёты.

44. Совместные мероприятия, проекты, круглые столы.

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по развитию и поддержке обучающихся	Положение	Редакция: 1 Страница 13 из 16

45. Обмен информацией через официальные каналы коммуникации (корпоративная почта, портал, информационные стенды).

21. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

1) Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе:

- а) Совета студенческого правительства Университета;
- б) Департамента по развитию и поддержке обучающихся;
- в) Деканов школ и факультетов;
- г) Студенческих деканатов;
- д) Курирующего проректора.

2) Предложения по внесению изменений оформляются в письменном виде с обоснованием необходимости корректировок и направляются в Департамент по развитию и поддержке обучающихся.

3) Департамент по развитию и поддержке обучающихся организует рассмотрение предложений на **Совете по молодежной политике Университета**.

46. Решение о принятии, отклонении или доработке предложенных изменений принимается Советом по молодежной политике Университета и оформляется протоколом заседания.

47. В исключительных случаях, требующих оперативного реагирования, изменения могут быть утверждены **курирующим проректором** с последующим вынесением на утверждение Совета по молодежной политике на ближайшем заседании.

48. Утвержденные изменения вступают в силу с момента их официального опубликования на сайте Университета и/или доведения до сведения студентов через корпоративные каналы коммуникации.

49. Контроль за актуальностью Положения и своевременным внесением изменений возлагается на Департамент по развитию и поддержке обучающихся.

22. Заключительные положения

50. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения **Советом по молодежной политике Университета** и является обязательным для исполнения всеми школами, факультетами, структурными подразделениями и органами студенческого самоуправления КазНМУ.

46. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на **Департамент по развитию и поддержке обучающихся**, который координирует деятельность студенческих деканатов, обеспечивает методическую и организационную поддержку, а также осуществляет мониторинг эффективности их работы.

51. Настоящее Положение подлежит регулярному пересмотру не реже одного раза в три года либо в случае изменения законодательства Республики Казахстан или нормативных документов Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, регулирующих деятельность органов студенческого самоуправления.



52. Все спорные вопросы, возникающие при реализации настоящего Положения, подлежат рассмотрению на Совете по молодежной политике Университета. В случае необходимости Совет может инициировать разработку разъяснений и методических рекомендаций для школ, факультетов и студенческих деканатов.
53. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета и доводится до сведения всех студентов, преподавателей и сотрудников через корпоративные каналы коммуникации.



Приложение 1

Шаблоны для студенческих деканатов КазНМУ

1. Бюллетень для голосования

БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

по выборам студенческого декана

Школы / Факультета: _____

Дата проведения выборов: _____

Кандидаты:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Инструкция:

– Поставьте отметку (✓) напротив Ф.И.О. одного кандидата, за которого вы голосуете.

– Бюллетень с более чем одной отметкой или без отметки считается недействительным.

– Подпись избирателя: _____

– № студенческого билета: _____

2. Протокол выборов студенческого декана

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Избирательной комиссии по выборам студенческого декана

Школы / Факультета: _____

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

1. Общая информация

– Количество студентов, внесённых в списки избирателей: _____

– Количество выданных бюллетеней: _____

– Количество использованных бюллетеней: _____

– Количество недействительных бюллетеней: _____

2. Результаты голосования

№	Ф.И.О. кандидата	Количество голосов	% голосов
1			
2			

ИТОГ:

Избран студенческим деканом: _____

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии: _____



Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

3. Форма отчета студенческого деканата ОТЧЕТ СТУДЕНЧЕСКОГО ДЕКАНАТА

Школы / Факультета: _____

Период: _____

1. Основная информация

- Студенческий декан: _____
- Заместители: _____
- Секретарь / координатор: _____
- Количество членов деканата: _____
- Куратор от администрации: _____

2. План и реализованные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Категория (образовательное, культурное, социальное)	Дата проведения	Кол-во участников	Результат / эффект	Примечание
1						
2						

3. Медиа-отчет

- Ссылки на публикации: _____
- Фото- и видео-материалы (приложить): _____

4. Проблемы и предложения

- Выявленные проблемы: _____
- Предложения по улучшению работы студенческого самоуправления: _____

5. Финансовый отчет (при наличии бюджета)

№	Статья расходов / дохода	Сумма (тенге)	Источник финансирования	Примечание
1				
2				

6. Подписи

Студенческий декан: _____

Секретарь деканата: _____

Куратор: _____